

AJUNTAMENT DE XIXONA

BASES PARA LA COBERTURA DE FORMA INTERINA DE UN PUESTO DE FUNCIONARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE XIXONA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Denominación de la plaza: Arquitecto Técnico.

Clasificación: Grupo A2. Naturaleza: funcionarial; Escala: Administración especial; Subescala: Técnica Media.

Segunda. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición **por turno libre** que se desarrollará en la forma prevista en las presentes bases específicas y, atendiéndose a lo no estipulado, a lo previsto en la base 8.4 de las generales para la selección de personal de esta Corporación.

Número de plazas convocadas: **una**.

Tercera. Requisitos de los aspirantes

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.

b) Ser mayor de 16 años y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: Grado en arquitectura técnica; Grado en ingeniería de la edificación; Diplomatura en arquitectura técnica, o equivalentes debidamente homologados para el ejercicio de la profesión del puesto objeto de esta convocatoria.

d) No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

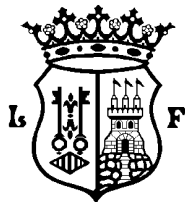
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública. Asimismo, no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad.

g) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta.- Funciones del puesto de trabajo.

1.- Coordinación de los trabajos de mantenimiento en los edificios municipales. Redacción de planes de mantenimiento. Preparación de contratos de mantenimiento con empresas externas.

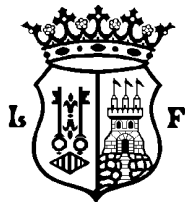


AJUNTAMENT DE XIXONA

- 2.- Emisión de certificados energéticos de edificios municipales.
- 3.- Conservación de la edificación privada. Realización de inspecciones e informes sobre el estado de conservación de los edificios, así como los que resulten necesarios para tramitación de los expedientes de declaración de ruina y de los de imposición a los propietarios de la realización de obras de conservación y mantenimiento, así como en la ejecución subsidiaria de las mismas.
- 4.- Realización de proyectos utilizando Sistemas de Información Geográfica, para los diferentes aspectos de la actividad urbanística municipal.
- 5.- Emisión de informes ambientales y territoriales estratégicos, de los documentos de planeamiento municipal, adecuados a su categoría profesional y en los que el órgano ambiental y territorial sea el propio ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la LOTUP.
- 6.- Emisión de informes para la tramitación de expedientes sencillos que incorporen estudios de integración paisajística.
- 7.- Redacción de proyectos reducidos de obras para intervenciones de conservación, mantenimiento o reforma de edificios municipales.
- 8.- Dirección de obras, o dirección de la ejecución de obras y, en su caso, coordinación en seguridad y salud, de obras en las áreas de su competencia, tanto en las ejecutadas por administración directa, como en obras que se contraten para su ejecución en edificios municipales.
- 9.- Expedientes de restablecimiento de la legalidad urbanística. Realización de inspecciones, informes y valoraciones, necesarios para su tramitación.
- 10.- Realización de valoraciones urbanísticas para expedientes de compraventa, permuta, expropiación forzosa, o cualquier otro en que aquella se requiera.
- 11.- Colaboración con los demás técnicos municipales en la organización de las actividades de la brigada de obras.
- 12.- Colaboración en aquellas actuaciones en que se requiera su intervención, para la gestión urbanística municipal, por parte del responsable del departamento.
- 13.- Atención al público en todas las áreas de su competencia.

Quinta. Instancias.

Se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Xixona y se ajustarán al modelo oficial que se facilitará en la Oficina de Atención al Ciudadano.



AJUNTAMENT DE XIXONA

Junto con la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Fotocopia del D.N.I.
- Acreditación (copia compulsada) de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso.

Plazo y lugar de presentación.

Se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Xixona o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de los 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El resto de anuncios relativos a la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Xixona, C/ Alcoi, 12 y en la página web municipal.

Sexta.- Publicidad y desarrollo pruebas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la concejalía de personal, se establecerá el listado provisional de aspirantes admitidos y no admitidos, junto con las causas de no admisión. De todo ello se publicará el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, abriéndose automáticamente un período de **cinco** días hábiles para la subsanación de posibles errores y de falta de documentación si hubiese lugar. Transcurrido este último plazo, se dictará resolución, en la que se fijará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, estableciendo la fecha para la realización del único ejercicio de esta convocatoria. Resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Xixona, y en la página web municipal.

Séptima. Derechos de examen.

Se fijan en la cantidad de 17 € de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora, que se harán efectivos mediante la correspondiente autoliquidación, que será facilitada en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento. Se deberá adjuntar a la instancia acreditación de haber efectuado el pago.

Octava. Tribunal.

a) Componentes.

Estará formado por:

- Presidente. El arquitecto municipal o funcionario en quien delegue.



AJUNTAMENT DE XIXONA

- Secretario: lo será el secretario general del Ayuntamiento de Xixona o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales:
- Dos técnicos de igual o superior categoría funcional, expertos en la materia y designados por la alcaldía.

La designación de los miembros del tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

La designación de los miembros del tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

b) Categoría.

El tribunal tiene la categoría segunda a efectos de la percepción, en su caso, de indemnización y dietas

Novena.- Fase de Oposición.

Constará de un único ejercicio, consistente en una prueba de carácter teórico-práctico relativa a las funciones propias del puesto de trabajo convocado y relacionada con el temario adjunto. El tiempo para su realización será de 2 horas. La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo.

Una vez finalizado el ejercicio este será leído por los aspirantes en sesión pública ante el tribunal, que podrá formular cuantas preguntas estime necesarias y convenientes sobre el contenido del mismo.

Décima. Fase concurso.

La puntuación máxima que se puede obtener en esta fase es de 4 puntos.

Tendrá lugar una vez finalizada la fase de oposición y únicamente se valorarán los méritos alegados por aquellos aspirantes que hayan superado esa fase.

Solo se evaluarán los méritos contraídos por los aspirantes hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

Undécima. Valoración del concurso.

a.1) Servicios.

Por servicios prestados en la administración pública, en funciones de arquitecto técnico, se valorarán a razón de 0.18 puntos por año, con dedicación a tiempo completo. Las fracciones menores a un año se valorarán a razón de 0.015 puntos por mes completo (los periodos inferiores no se valorarán). Los servicios prestados en régimen de dedicación parcial, se valorarán proporcionalmente al tiempo de dedicación, con relación a la jornada laboral normal de los funcionarios.



AJUNTAMENT DE XIXONA

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 1.5 puntos.

a.2) Experiencia profesional previa

La experiencia profesional previa en empresas relacionadas con la actividad, en funciones de arquitecto técnico en régimen de contrato laboral o de prestación de servicios, se valorarán a razón de 0.1 puntos por año. Las fracciones menores a un año se valorarán a razón de 0.08 puntos por mes completo (los periodos inferiores no se valorarán).

En este subapartado se podrá obtener una puntuación máxima de 1 punto.

b) Cursos de perfeccionamiento.

Se considerarán evaluables exclusivamente los cursos organizados por:

- 1.- Generalitat Valenciana y organismos de ella dependientes.
- 2.- Otras entidades Locales de la Comunidad Valenciana.
- 3.- Universidades y organismos de ella dependientes. (No se computarán los créditos necesarios para la obtención del título universitario exigido en los requisitos de la plaza)
- 4.- Colegios Profesionales.

La valoración se realizará a razón de 0.005 puntos por cada hora lectiva. (Cada crédito universitario se computará como 10 horas lectivas)

En este apartado podrá obtenerse un máximo de 1 punto.

c) Conocimientos de valenciano.

- c.1) curso superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, 0.50 puntos
- c.2) curso mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, 0.40 puntos.
- c.3) curso elemental de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, 0.30 puntos.

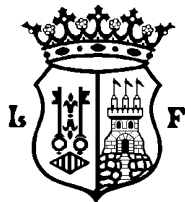
Duodécima. Valoración y acreditación de méritos.

El tiempo de servicios prestados se acreditará mediante certificación expedida al efecto por la administración competente, o copia del contrato pertinente o informe de vida laboral.

Las características y duración de los diferentes cursos de perfeccionamiento, así como igualmente los conocimientos de la lengua valenciana, se acreditarán mediante certificación expedida al efecto por la institución competente.

La suma de la puntuación obtenida en los apartados a, b y c de la base undécima constituirá la valoración de la fase de concurso.

Decimotercera. Valoración final del Concurso-Oposición.



AJUNTAMENT DE XIXONA

Aquellos aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, sumarán a la puntuación total de esa fase, la puntuación que hayan obtenido en la de concurso. La suma global así obtenida, permitirá ordenar a los aspirantes en una lista de puntuación decreciente, que constituirá el criterio para establecer que aspirante obtiene plaza. En caso de empate, para formalizar la propuesta de nombramiento se seguirán los siguientes criterios y por este orden:

- 1º.- El que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º.- El que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 3º.- El que haya prestado más servicios en la administración pública.

Se constituirá una bolsa de trabajo, para cubrir posibles bajas laborales y otras situaciones susceptibles de sustitución, con aquellos aspirantes aprobados en la fase de oposición y que no hayan obtenido la plaza convocada, siguiendo el orden en que hayan quedado en la lista referida en el párrafo anterior.

Decimocuarta.- Nombramiento y toma de posesión

El Tribunal, hará pública la relación de aspirante/s aprobado/s, así como el orden de puntuación obtenida y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia junto a la correspondiente acta. Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la anterior propuesta del Tribunal publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto por el Tribunal para el nombramiento, deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la relación de aspirante/s aprobado/s, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, como son:

- Fotocopia del DNI debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico o documento exigido.
- Declaración de no haber sido separado por medio de expediente disciplinario en cualquiera de las Administraciones u ocupación pública, así como no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

Una vez acreditados estos requisitos, el aspirante será nombrado funcionario Interino del Ayuntamiento de Xixona, para el puesto de Arquitecto Técnico, que ocupará hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante el procedimiento reglamentariamente establecido, o hasta que desaparezcan las circunstancias de urgencia que motivan el nombramiento.

El aspirante propuesto que en el término indicado no presentase los documentos exigidos por estas bases, no podrá ser nombrado funcionario interino y sus actuaciones quedarán invalidadas, con la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia. Procediéndose en este caso al nombramiento del siguiente aspirante de la relación de aprobados por orden de puntuación previa acreditación de la documentación exigida en estas bases.

Decimoquinta. Impugnación.

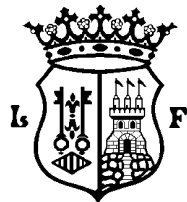


AJUNTAMENT DE XIXONA

La presente convocatoria y bases, y cuantos actos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, forma y plazos establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO. TEMARIO

- 1.- La legislación urbanística de ámbito estatal. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015). Estatuto básico del ciudadano. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Bases del régimen del suelo.
- 2.- Valoraciones urbanísticas. Principios y criterios de valoración del TRLSRU y del Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo (Real Decreto 1492/2011). Otros sistemas de valoración, posibilidades de aplicación en la actividad municipal.
- 3.- La Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana. Criterios generales de ocupación del suelo, la infraestructura verde y el paisaje. Procedimientos de elaboración y aprobación de planes y programas.
- 4.- Evaluación ambiental y territorial estratégica. Procedimiento de evaluación ordinaria y simplificada. Competencias municipales en materia de evaluación ambiental.
- 5.- Los instrumentos de paisaje. Estudios de paisaje, estudios de integración paisajística, programas de paisaje, características y contenido.
- 6.- Los instrumentos de ordenación de ámbito municipal. La ordenación estructural y pormenorizada. Documentación de los planes. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle.
- 7.- La gestión urbanística. Técnicas operativas de gestión urbanística, el patrimonio público del suelo y sus formas de obtención. Programación y ejecución de la actuación urbanística.
- 8.- Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas. La conservación de la edificación, obligaciones de los propietarios, incumplimiento del deber de conservación, declaración de ruina de las edificaciones.
- 9.- Disciplina urbanística. Las licencias y las declaraciones responsables para la ejecución de obras, relación entre las autorizaciones urbanísticas y las ambientales para la implantación de actividades. Protección de la legalidad urbanística, inspecciones, infracciones y sanciones.
- 10.- Planes de acción territorial, características y contenido. Los planes de acción territorial vigentes que afectan al municipio de Xixona.
- 11.- El Plan General de Ordenación Urbana de Xixona. La clasificación del suelo y la ordenación urbanística. Unidades y polígonos de ejecución. Desarrollo urbanístico, planeamiento de desarrollo aprobado, programas de actuación urbanística desarrollados y en ejecución.



AJUNTAMENT DE XIXONA

12.- El Plan Especial de Reforma Interior del Casco Antiguo. Características generales, objetivos y actuaciones propuestas, grado de ejecución. El Catálogo de edificios protegidos.

13.- Licencias y declaraciones responsables urbanísticas y ambientales. La Ordenanza municipal reguladora de las solicitudes de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas, urbanísticas y ambientales. Aspectos generales y estructura de la ordenanza.

14.- Obras municipales. La contratación de las obras públicas. Formas de licitación, particularidades de los contratos de obras. El contrato menor de obras.

15.- Los proyectos de obras. Documentos que lo integran. La supervisión del proyecto de obra, normativa aplicable. La figura del responsable municipal del contrato de obra.

16.- La ejecución de la obra. Certificaciones de obra, medición y valoración. Anualidades. Modificaciones del proyecto, precios contradictorios. Revisión de precios. Liquidación provisional y definitiva.

17.- Extinción del contrato de obras. Causas y efectos de los mismos. Especial referencia al incumplimiento del contratista.

18.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación. Competencias de los diferentes participantes en la construcción de una obra de edificación. Responsabilidades y garantías.

19.- Disposiciones en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. El estudio y el estudio básico de seguridad y salud, obligatoriedad y contenido. El Plan de Seguridad. Obligaciones de los diferentes agentes intervinientes en la ejecución de la obra.

20.- La seguridad en las obras municipales. Especificidades de las actuaciones en edificios existentes, la coordinación empresarial en materia de seguridad.

21.- Requisitos técnicos de las viviendas de nueva planta. Condiciones de Diseño y Calidad de la Comunidad Valenciana. Requisitos de funcionalidad y de habitabilidad. Condiciones exigibles para las obras de rehabilitación y condiciones aplicables a los edificios existentes.

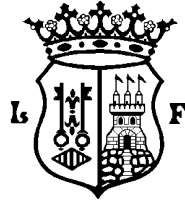
22.- El Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales y exigencias básicas de la edificación. Contenido de los proyectos y documentación del seguimiento de la obra.

23.- El Código Técnico de la Edificación. Documentos básicos de Seguridad Estructural, de Seguridad en caso de Incendio y de Seguridad de Utilización y Accesibilidad.

24.- El Código Técnico de la Edificación. Documentos básicos de ahorro de Energía, de Protección frente al Ruido y de Salubridad.

25.- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Legislación estatal. Documento Básico seguridad de utilización y accesibilidad del Código Técnico de la Edificación.

26.- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Desarrollo legislativo en la Comunidad Valenciana. Interferencias entre la legislación autonómica valenciana y la legislación estatal.



AJUNTAMENT DE XIXONA

27.- Los planes municipales de accesibilidad. Características generales. Situación actual de Xixona, evaluación de necesidades, criterios básicos para su implantación.

28.- Sistemas de información geográfica. Conceptos generales, características fundamentales. Su implantación en la gestión urbanística municipal, utilidades, interrelación con hojas de cálculo y bases de datos.

29.- La acción pública de fomento de la edificación. El plan de vivienda 2013-2016. Programas de fomento de la rehabilitación edificatoria. La intervención municipal en el fomento de la rehabilitación, con especial incidencia en la problemática de los cascos históricos.

30.- El Informe de Evaluación del Edificio. Antecedentes. Obligatoriedad en la Comunidad Valenciana. Contenido y características del informe. Actuaciones de fomento para la implantación del IEE.